

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**



**LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-MPC/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**


**ADQUISICION DE UNIFORMES DEL PERSONAL  
OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO DE  
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO PARA EL  
AÑO 2024**



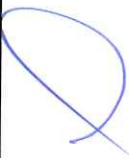
## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.



De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.



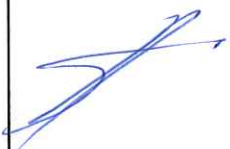
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mmp.gob.pe](http://www.mmp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

##### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
RUC N° : 20131369558  
Domicilio legal : JR. PAZ SOLDAN 252-CALLAO  
Teléfono: : 01-2016411  
Correo electrónico: : [logistica.procesos.mpc.02@gmail.com](mailto:logistica.procesos.mpc.02@gmail.com)  
[l.palomino@municallao.gob.pe](mailto:l.palomino@municallao.gob.pe)  
[l.binasco@municallao.gob.pe](mailto:l.binasco@municallao.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la **ADQUISICION DE UNIFORMES DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO PARA EL AÑO 2024.**



ITEM PAQUETE N°	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1.1	CAMISA	UN	2000
	1.2	BLUSA	UN	2000
	1.3	POLO CUELLO BOX	UN	2000
	1.4	PANTALON	UN	2000
	1.5	GORRO	UN	2000
	1.6	CAMISA MANGA LARGA	UN	2000
	1.7	BLUSA MANGA LARGA	UN	2000
	1.8	CASACA REFLECTIVA	UN	2000
	1.9	CHOMPA CUELLO ALTO	UN	2000
	1.10	CHALECO	UN	2000
	1.11	PONCHO IMPERMEABLE REFLECTIVO	UN	2000
	1.12	BORCEGUIES	PAR	2000

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 correlativo 001-2023-LP-16-MPC-OGAF el 12 de diciembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO



RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Se ha verificado que los bienes requeridos pueden ser cubiertos por un solo postor.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta (30) días calendarios, después de la notificación de la orden de compra; debiéndose internar en el almacén de la Municipalidad Provincial del Callao, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, de forma gratuita el cual deberá solicitarse en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao en la oficina de Logística; sitio; Palacio Municipal en Jr. Paz Soldán 252-Callao.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto Supremo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N°006-2019-OSCE/CD
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Código civil peruano vigente
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Demás Normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

e) Presentación de Muestras:

## 6. PRESENTACION Y MUESTRAS

ITEM/PAQUETE				MUESTRA
SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SERENAZGO	Sub	DESCRIPCION	1 unidad
		item		
		1	CAMISA	M
		2	BLUSA	M
		3	POLO CUELLO BOX	M
		4	PANTALON	34
		5	GORRO	STANDAR
		6	CAMISA MANGA LARGA	M
		7	BLUSA MANGA LARGA	M
		8	CASACA REFLECTIVA	M
		9	CHOMPA CUELLO ALTO	M
		10	CHALECO	M
		11	PONCHO IMPERMEABLE REFLECTIVO	STANDAR
12	BORCEGUIES	40		

Las muestras serán entregadas en la misma fecha de presentación de ofertas en único horario: 8:00 am hasta las 16:00 horas en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad, debiendo estar rotulada para cada uno de los ítems a los que postule, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas y al paquete que se presenta.

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas por el Profesional Textil Especializado contratado por la Municipalidad provincial del Callao.

El Postor que presente muestras en otras telas queda automáticamente descalificado. Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem/ paquete que participa.

### Se presentará un juego de muestras en las telas solicitadas.

El Comité de Selección contará con el apoyo de un Ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, quien asesorará técnicamente en la etapa de evaluación de muestras, evaluación de calidad del uniforme de identificación para personal y usuarios de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO. Asimismo, brindará asistencia técnica en la etapa del internamiento, entregadas por el Contratista en el almacén de la MUNICIPALIDAD, evaluando muestras al azar de la producción de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en ítem/ paquete respectivo, quedarán en custodia de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento del uniforme.



En las muestras presentadas por los postores, se verificarán las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda y que cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:

- Diseño solicitado y en las tallas requeridas en las especificaciones técnicas.
- Materiales y/o insumos solicitados en las especificaciones técnicas.
- Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas. Con los acabados en su presentación, la prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, entre otros).

**LOS MECANISMOS Y PRUEBAS A LOS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS Y LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ EN LA EVALUACIÓN SERÁ LA SIGUIENTE:**

**TEJIDOS** (Telas Principales): Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las Especificaciones Técnicas de las telas e inclusive en las muestras que lleve bolsillos deben encontrarse el orillo del fabricante de la tela, por lo que la evaluación física química no sería necesaria. Consecuentemente todos los postores participan en igualdad de condiciones.

Las telas se verificarán el peso gr/m<sup>2</sup>, color, tipo de fibras.

**DISEÑO:** Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

**MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:**

Se constatará que los materiales internos y externo, así como avíos, cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

**CONFECCIÓN:**

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

**Se utilizarán los siguientes Instrumentos:**

- 1 Troquelador de tela
- 1 Balanza electrónica digital para verificar gr/m<sup>2</sup>
- 1 calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.

1 cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.

1 piqueta: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.

1 Lap Top para elaborar el Informe Técnico de evaluación.

1 cámara Fotográfica Digital.

1 lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.

1 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.

1 cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.

1 marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases) y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos; Método visual y fotográfico.

Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.

Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.

**LA METODOLOGÍA** que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" [Capítulo III de las Bases], siendo las siguientes:

ICS 61.020 VESTUARIO:

CÓDIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2006; NTP 231.077:1975; NTP 231.087:1977; NTP 231.088:1978; NTP 243.003:1984; NTP 243.044:1984; NTP 243.006:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1978; NTP ISO 3635:2006 Y OTROS.

- **ENTREGA DE MUESTRAS PARA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Los postores deben entregar una muestra por cada prenda ofertada, en forma **OBLIGATORIA**. Dichas muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas.

- **EVALUACIÓN DE MUESTRAS:**

A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las bases, para lo cual se contará con el apoyo de un ingeniero industrial o textil titulado, colegiado, habilitado especialista en confecciones.



- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao en la oficina de Logística, sito en: Palacio Municipal en Jr. PAZ SOLDAN 252-CALLAO.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de la Guía de Remisión con el sello del Almacén Central de la Municipalidad Provincial del Callao, Jr. Paz Soldán N°252-Callao.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Serenazgo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Logística, sito en el Tercer piso del Palacio Municipal, en Jr. Paz Soldán 252- Callao.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Adquisición de Uniformes para el personal operativo de la Sub Gerencia de Serenazgo.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de vestimenta adecuada al personal contratado para la ejecución de labores encomendadas por la Sub Gerencia de Serenazgo en lo que respecta a sus funciones de acuerdo al ROF vigente.

##### 3. ANTECEDENTES

Con el pasar de los meses el personal presta sus servicios con uniformes descoloridos y en muy mal estado de conservación por su uso diario, generando una imagen no confiable en perjuicio del servicio de seguridad que esta unidad orgánica presta.

##### 4. OBJETIVOS DEL SERVICIO

El objetivo General de este procedimiento es dotar de vestimenta adecuada al personal contratado para la ejecución de labores encomendadas por la Sub Gerencia de Serenazgo en lo que respecta a sus funciones de acuerdo al ROF vigente, de esta forma se busca renovar la indumentaria del personal a cargo del área mencionada, de acuerdo a los estándares y características establecidas de acuerdo al Decreto Supremo N° 001-2022-IN, Decreto Supremo que aprueba la estructura curricular Básica de los Centros de Capacitación de serenos y estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno.

##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION

###### 5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

La contratación es por ítem (el postor deberá ofertar por paquetes correspondientes a cada ítem, de lo contrario quedará descalificado), la buena pro se otorgará de la misma forma:

ITEM/PAQUETE			MUESTRA	
SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SERENAZGO	Sub	DESCRIPCION	1 unidad
		item		
		1	CAMISA	M
		2	BLUSA	M
		3	POLO CUELLO BOX	M
		4	PANTALON	34
		5	GORRO	STANDARD
		6	CAMISA MANGA LARGA	M
		7	BLUSA MANGA LARGA	M
		8	CASACA REFLECTIVA	M
		9	CHOMPA CUELLO ALTO	M
		10	CHALECO	M
		11	PONCHO IMPERMEABLE REFLECTIVO	STANDARD
12	BORCEGUES	40		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

026 75

MPC  
GSC-SGS

FOLIOS  
75

CANTIDAD DE BIENES UNIFORMES

TALLAS				S	M	L	XL	2XL	3XL					TOTAL
TALLAS				28	30	32	34	36	38	40	42			
CAIZADOS		35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	
SUB. GERENCIA DE SERENAZGO	SERENAZGO	CAMISA				150	480	620	400	200	150			2000
		BLUSA				150	480	620	400	200	150			2000
		POLO CUELLO BOX				150	480	620	400	200	150			2000
		PANTALON				100	300	400	510	400	200	50	20	2000
		GORRO							2000					
		CAMISA MANGA LARGA				150	480	620	400	200	150			2000
		BLUSA MANGA LARGA				150	480	620	400	200	150			2000
		CASACA REFLECTIVA				200	440	600	400	200	160			2000
		CHOMPA CUELLO ALTO				200	400	700	400	200	100			2000
		CHALECO				180	400	500	600	200	120			2000
		PONCHO IMPERMEABLE REFLECTIVO							2000					
		BORCEGUIES	70	100	160	160	220	210	320	320	380	20	20	2000

ANEXO 1

UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO SUB GER. DE SERENAZGO

ESPECIFICACION TECNICA DE LA CAMISA/BLUSA MANGA CORTA.

CAMISA

GRÁFICO N° 1 - ANTERIOR



GRÁFICO N° 2 - POSTERIOR





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

105 74 MPD  
1850 SGS

## BLUSA

GRÁFICO N° 3 - ANTERIOR

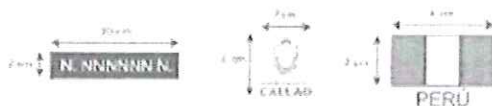
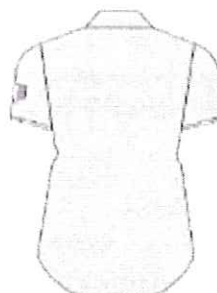
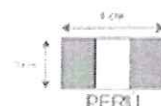


GRÁFICO N° 4 - POSTERIOR



DESCRIPCIÓN	Prenda de vestir de manga corta y de color celeste PANTONE 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con ojales al lado izquierdo; mientras que, para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.
TIPO DE TEJIDO	OXFORD
Color	PANTONE 2975 C
HILO	20/1
COMPOSICIÓN	(75% Algodón ± 5% – 25% Polyester ± 5%) (75% Algodón ± 5% – 25% Polyester ± 5%)
PESO	215 Gr/m2 ± 8%
TEÑIDO	Reactivo
ACABADOS	Peinado
CAMBIO DIMENSIONAL	+/-2% (máximo) en sentido de urdimbre y trama

DESCRIPCIÓN	Cuellos y puños en tejido OXFORD
COLOR	CUELLO-PUÑOS: A TONO DE LA TELA
HILO	20/1
COMPOSICIÓN	(75% Algodón ± 5% – 25% Polyester ± 5%) (75% Algodón ± 5% – 25% Polyester ± 5%)
PESO	260 Gr/m2 ± 8%
TEÑIDO	Reactivo
ACABADOS	Peinado



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

016-2023-MPC/CS-1

MPC  
GSC-SGS  
FU

La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CAMISA MANGA CORTA.**

<b>MODELO</b>	Prenda de vestir de manga corta y de color celeste PANTONE 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con ojales al lado izquierdo.  El gráfico son imágenes de la camisa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete [adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche], los distintivos [bandera del Perú y escudo de la municipalidad] y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la Municipalidad Provincial del Callao.
<b>CONFECCIÓN</b>	A talleje S, M, L, XL
<b>MANGAS</b>	Consta de 1 piezas cada manga.
<b>UNIONES COSTURAS</b>	Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.
<b>CUELLO AL CUERPO</b>	Costura tipo remalle simple y respunte con 2 agujas. (recubierto compartido)
<b>HOMBROS</b>	Costura tipo remalle mellicera y tapetera.
<b>MANGAS</b>	Bastillado a 2.5 cm con recubierto 2gg a 1/4"
<b>SISA</b>	Costura tipo remalle mellicera
<b>LATERALES</b>	Costura tipo remalle mellicera, en el lado izquierdo va la etiqueta de composición de tela e instrucción de lavado y uso
<b>BASTA</b>	Bastillado a 2.5 cm con recubierto 2gg a 1/4"
<b>HILO</b>	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos reforcidos. A tono de la tela.
<b>COSTURAS</b>	12 PPP+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ESTAMPADOS</b>	Serigrafía al agua tacto cero, según imagen y dimensiones:
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada Exento de defectos en material y confección.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

MPC FOLIO  
OLG 72

MPC FO  
GSG-SGS 7

<b>EMBALAJE</b>	Cada camisa manga corta se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetada para prendas de vestir y ropa para el hogar.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.

### CAMISA

GRÁFICO N° 1 - ANTERIOR



GRÁFICO N° 2 - POSTERIOR





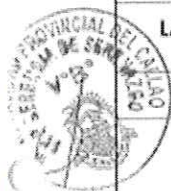
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG 71

3SC-SGS 71

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: BLUSA MANGA CORTA.

<b>MODELO</b>	<p>Prenda de vestir de manga corta y de color celeste PANTONE 2975 CP. Para el caso de las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.</p> <p>El gráfico son imágenes de la blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la Municipalidad Provincial del Callao.</p> <p>Las medidas de los bordados, logos y letras son las que indica la imagen adjunta.</p>
<b>CONFECCIÓN</b>	A tallaje S, M, L, XL
<b>MANGAS</b>	Consta de 1 piezas cada manga.
<b>UNIONES COSTURAS</b>	<p>Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos.</p> <p>Las costuras no deben tener empalmes.</p>
<b>CUELLO AL CUERPO</b>	Costura tipo remate simple y respunte con 2 agujas. (recubierto compartido)
<b>HOMBROS</b>	Costura tipo remate mellicera y tapelera.
<b>MANGAS</b>	Bastillado a 2.5 cm con recubierto 2gg a 1/4"
<b>SISA</b>	Costura tipo remate mellicera
<b>LATERALES</b>	Costura tipo remate mellicera, en el lado izquierdo va la etiqueta de composición de tela e instrucción de lavado y uso
<b>BASTA</b>	Bastillado a 2.5 cm con recubierto 2gg a 1/4"
<b>HILO</b>	<p>De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos.</p> <p>A tono de la tela.</p>
<b>COSTURAS</b>	12 PPP+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remate es de 0.5cm
<b>ESTAMPADOS</b>	Serigrafía al agua tacto cero, según imagen y dimensiones :
<b>ETIQUETAS</b>	<p>Ubicadas en la parte interna:</p> <p>Etiqueta de marca del confeccionista</p> <p>Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.</p>
<b>ACABADOS</b>	<p>La prenda debe estar plancha y vaporizada</p> <p>Exento de defectos en material y confección.</p>
<b>EMBALAJE</b>	Cada blusa manga corta se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

10/05/2023

190

	según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.

### BLUSA

GRÁFICO N° 3 - ANTERIOR

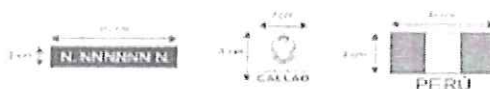
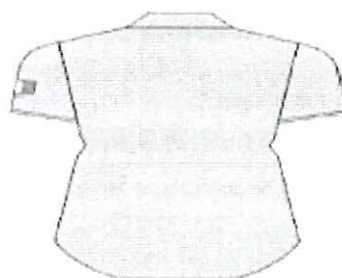
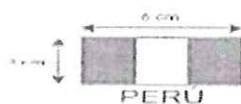


GRÁFICO N° 4 - POSTERIOR



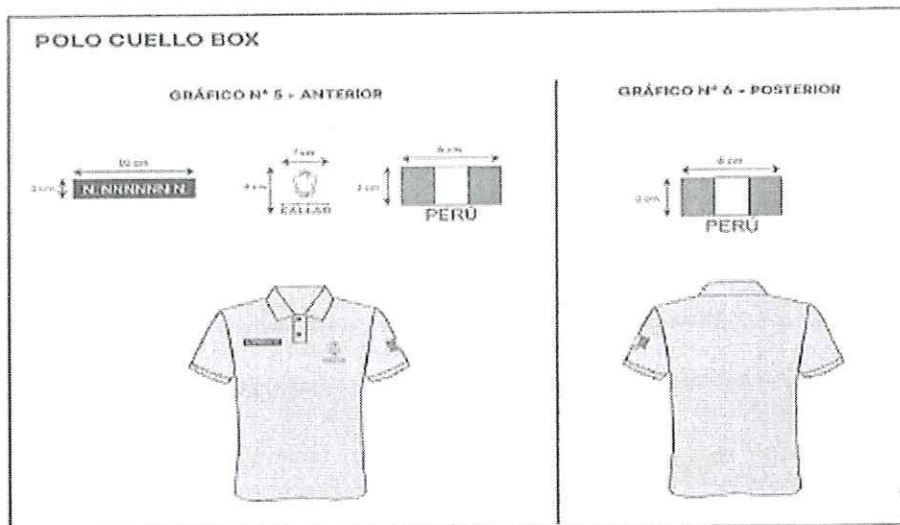


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG 69

MPC  
GSC-SGS  
6

ESPECIFICACION TECNICA DE LA POLO CUELLO BOX - UNISEX.



DESCRIPCIÓN	Prenda de manga corta, de color celeste PANTONE 2975 CP	
	Polo unisex cuello box (anterior y posterior), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleados para el nombre del sereno y de la municipalidad Provincial del Callao.	
TIPO DE TEJIDO	Jersey 20/1	
Color	PANTONE 2975 C	
HILO	20/1	
COMPOSICIÓN	100% algodón	
PESO	215 Gr/m2 +/- 8%	
TEÑIDO	Reactivo	
ACABADOS	Peinado	
CAMBIO DIMENSIONAL	+/-2% (máximo) en sentido de urdimbre y trama	

DESCRIPCIÓN	Cuellos y puños en tejido OXFORD
COLOR	CUELLO-PUÑOS: A TONO DE LA TELA
HILO	20/1
COMPOSICIÓN	75% Algodón ± 5% - 25% Polyester ± 5%
PESO	260 Gr/m2 +/- 8%
TEÑIDO	Reactivo
ACABADOS	Peinado





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

MPC / FOLIO  
GSC-SGS / 68

La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgaste del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: POLO CUELLO BOX - UNISEX**

<b>MODELO</b>	Prenda de manga corta, de color celeste PANTONE 2975 CP  Polo unisex cuello box (anterior y posterior), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno y de la municipalidad Provincial del Callao.  Los medidas de los bordados, logos y letras son tan cual lo indica la imagen adjunto.
<b>CONFECCIÓN</b>	A talla S, M, L, XL
<b>MANGAS</b>	Consta de 1 piezas cada manga.
<b>UNIONES COSTURAS</b>	Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.
<b>CUELLO AL CUERPO</b>	Costura tipo remalle simple y pespunte con 2 agujas. (recubierto compartido)
<b>HOMBROS</b>	Costura tipo remalle melicera y tapetera.
<b>MANGAS</b>	Bastillado a 2.5 cm con recubierto 2gg a 1/4"
<b>SISA</b>	Costura tipo remalle melicera
<b>LATERALES</b>	Costura tipo remalle melicera, en el lado izquierdo va la etiqueta de composición de tela e instrucción de lavado y uso.
<b>BASTA</b>	Bastillado a 2.5 cm con recubierto 2gg a 1/4"
<b>HILO</b>	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos. A tono de la tela.
<b>COSTURAS</b>	12 PPP+/-10%
<b>REMALES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ESTAMPADOS</b>	Serigrafía al agua tinto cero, según imagen y dimensiones:
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista  Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

DLG 67

MPC FOLIO  
GSC-SGS 67

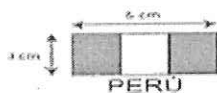
	Exento de defectos en material y confección.
EMBALAJE	Cada polo manga corta se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.

#### POLO CUELLO BOX

GRÁFICO N° 5 - ANTERIOR



GRÁFICO N° 6 - POSTERIOR







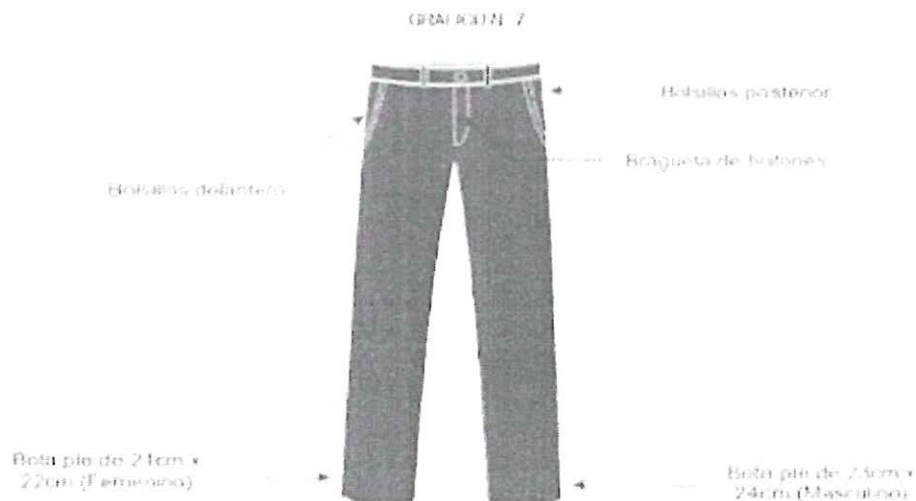
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

016 66 1 01

66

PANTALON DE CABALLEROS

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA PANTALON.



NOMBRE	:	DRILL INDUSTRIAL
TIPO DE TELA	:	PLANO
COMPOSICION	:	
TRAMA-URDIMBRE	:	100 % MIROFIBRA POLYESTER
COLOR	:	 PANTONE 655 C
CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1
GRADO DE ELABORACION	:	TEÑIDO DISPERSO
ACABADO	:	TERMOFIJADO
GRAMAJE-GR/M2	:	220 +- 5%
PROTECCION UV	:	FACTOR 50 + PROTEGE 98% DE LA RADIACION SOLAR - DRY & FRESH TECNO
TITULO INGLES	:	
URDIMBRE	:	Ne 25/1
TRAMA	:	nNe 18/1
DENSIDAD (Hilos/pulg)	:	
URDIMBRE	:	115.8
TRAMA	:	64.0
RESISTENCIA A LA TRACCION	:	
URDIMBRE	:	1017.60 newton
TRAMA	:	769.90 newton
RESISTENCIA AL PILING	:	4.5



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

1010 1 66

MPC FOLIOS  
GSC-SGS 65

No debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgaste del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALON.**

<b>MODELO</b>	Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP. De acuerdo al clima (invierno) se utiliza una tela de las mismas características y color, pero con mayor densidad En la imagen adjunta del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos y bota pie
<b>CONFECCIÓN</b>	A talleje 28,30,32,34,36,38,40,42,44, etc.
<b>PRETINA</b>	Interna con ancho de 4 cm. Acabado de 01 pieza completa. Lleva entretela fusional adherida a la tela, 02 cintos de pretina elasticada antideslizante (01 a cada lateral) extremo derecho llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela y en el extremo izquierdo ojal bordado tipo ojo de chancho de 2.54cm de largo con atraque horizontal. Exteriormente; llevará presillas compartidas pegados con atraques.
<b>PRESILLAS</b>	Llevará 7 presillas de 1cm de ancho por 6.5 cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior. Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.
<b>BOLSILLOS DELANTEROS</b>	Con abertura sergada curvada lleva respunte doble. Colocar atraque de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo, vuelta de 4.5cm de ancho incluido remalle. Pegada con la bolsa con costura recta. Vista de tela de tela remallada y cosida en la bolsa Bolsa de bolsillos de popelina bolsillera de color negro, embolsado y respuntado a 1/16", con hilo al tono.
<b>BRAGUETA</b>	-Fusionado con entretela fusional no tejido, remallado c/504, cierre de nylon con cliente de metal dorado adecuada a la prenda. Unido c/delantero c/301 y respunte a 1.6mm, respunte de garet a 4cm, atraque de 1cm parte inferior. El ancho del figurado de la garet es de 4cm en la parte inferior llevará atraques de 1cm parte inferior según gráfico
<b>GARETON</b>	embolsado de la misma tela con recta, orillado.
<b>ENTREPIERNA</b>	unido con remalle y puntada de seguridad
<b>COSTADOS</b>	Costura lateral unido c/516 además doble respunte 0.64cm de separación con c/301
<b>TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO</b>	La bolsa de los bolsillos del delantero y posterior será de popelina bolsillera de color negro
<b>BOTA PIE</b>	Bota pie de 23 cm x 24 cm (femenino)





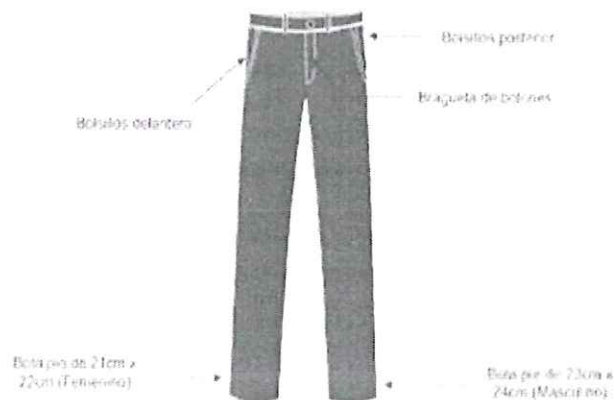
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

1049 | 64 | 64

<b>BOTA PIE</b>	Bota pie de 21 cm x 22 cm (masculino)
<b>REGULADOR</b>	presilla larga de la misma tela armado con c/406, extremos tiene dobles de 1.3cm sujeta con ataque de 1cm.
<b>HILO</b>	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos, A tono de la tela.
<b>COSTURAS</b>	10 PPP+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>CIERRES</b>	01 cierres de metal dorado a tono de la tela
<b>BOTONES</b>	13 botones de poliéster de 28 líneas al tono de la tela, teñidos en su masa, incluido repuesto
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada. Exento de defectos en material y confección.
<b>EMBALAJE</b>	Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla 34. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.



GRAFICO N° 7





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG 63

MPC  
GSC-SGS

**MODELOS GORRA TIPO JOCKEY**



**ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA LA GORRA TIPO JOCKEY.**

NOMBRE	:	DRILL INDUSTRIAL
TIPO DE TELA	:	PLANO
COMPOSICION	:	
TRAMA-URDIMBRE	:	100 % MIROFIBRA POLYESTER
COLOR	:	 PANTONE® 655 C
CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1
GRADO DE ELABORACION	:	TENIDO DISPERSO
ACABADO	:	TERMOFIJADO
GRAMAJE-GR/M2	:	220 +/- 5%
PROTECCION UV	:	FACTOR 50 + PROTEGE 98% DE LA RADIACION SOLAR - DRY & FRESH TECNO
TITULO INGLES	:	
URDIMBRE	:	Ne 25/1
TRAMA	:	nNe 18/1
DENSIDAD (Hilos/pulg)	:	
URDIMBRE	:	115.8
TRAMA	:	64.0
RESISTENCIA A LA TRACCION	:	
URDIMBRE	:	1017.60 newton
TRAMA	:	769.90 newton
RESISTENCIA AL PILING	:	4.5





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

No debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgaste del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS: GORRO**

<b>CONFECCIÓN</b>	Según diseño talla estándar
<b>CASCO</b>	Casco de 05 piezas de tela principal, unidas c/301 interna, la unión del sesgo de popelina color negro, cada pieza del casco lleva 01 ojallito bordado a tono de la tela. A los cascos se realiza mediante dobles costuras separadas 6 mm. Entre las uniones, en la parte superior se coloca 01 botón forrado de adorno.  Contorno 59 cm.  Los cascos frontales son fusionados con entretela tejida con el peso adecuado de la mejor calidad.  Los cascos posteriores tienen abertura semi circular encintada con popelina color negro en el interior con doble pespunte 301.
<b>FRONTAL</b>	Bordado color <b>BLANCO</b> logo de la municipalidad centrado, dimensiones 7.8 x 6 cm, <b>MUNICIPALIDAD DEL CALLAO</b> letra arial mayúscula según gráfico al borde del logo dimensiones 0.5 cm de alto x 0.5 cm de ancho, Bordado color <b>BLANCO SERENAZGO</b> letra arial dimensiones de 1 de alto x 1 cm ancho, centrado según gráfico
<b>VICERA</b>	de plástico forrado con la misma tela del casco con detalle de 03 pespuntos de 6mm equidistantes a tono de la tela
<b>UNIONES</b>	En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3cm terminado color negro con refuerzo de pelón no fusionable. Unir a la vez la visera forrada y con pespunte de 2mm en la unión según diseño.
<b>VISTA POSTERIOR</b>	con cinta velcro (pega-pega) Deberá estar forrada por ambos lados (interna y externamente) con la misma tela del cuerpo del gorro
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista  Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.
<b>HILO</b>	Poléster texturizado 40/2 a tono de la tela
<b>COSTURAS</b>	10 ppp +/- 10%
<b>BORDADOS</b>	A COLOR según gráfico.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada  Exento de defectos en material y confección.
<b>EMBALAJE</b>	Cada gorro se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrado, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, entregados en paquetes, según las



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

016 | 61 | MPC | 016-2023-MPC/CS-1  
SSD-SGS | 61

	normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en folia estándar, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras soltas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.

# GORRO

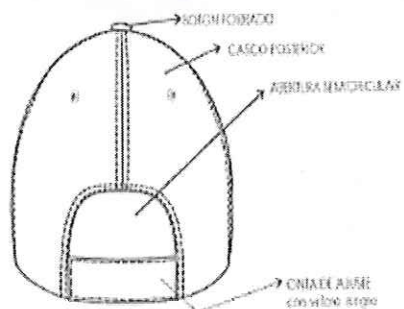
GRÁFICO N° 8



**SERENAZGO**



## VISTA POSTERIOR DE GORRA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

RECIBIDO  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO  
2023.05.16

ESPECIFICACION TECNICA DE LA CAMISA/BLUSA MANGA LARGA.

CAMISA

GRÁFICO N° 9 - ANTERIOR



GRÁFICO N° 10 - POSTERIOR



BLUSA

GRÁFICO N° 11 - ANTERIOR

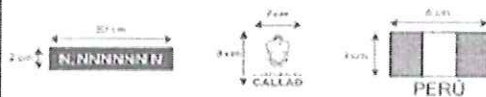
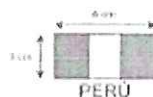


GRÁFICO N° 12 - POSTERIOR







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE RENAZGO

MPC

59

DESCRIPCIÓN	Prenda de vestir de manga larga, color celeste, PANTONE 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con los ojales al lado izquierdo; mientras que, para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.
TIPO DE TEJIDO	OXFORD
Color	PANTONE 2975 C
HILO	20/1
COMPOSICIÓN	(75% Algodón ± 5% – 25% Polyester ± 5%) (75% Algodón ± 5% – 25% Polyester ± 5%)
PESO	215 Gr/m2 ± 8%
TEÑIDO	Reactivo
ACABADOS	Peinado
CAMBIO DIMENSIONAL	+/-2% (máximo) en sentido de urdimbre y trama

DESCRIPCIÓN	Cuellos y puños en tejido OXFORD
COLOR	CUELLO-PUÑOS: A TONO DE LA TELA
HILO	20/1
COMPOSICIÓN	(75% Algodón ± 5% – 25% Polyester ± 5%) (75% Algodón ± 5% – 25% Polyester ± 5%)
PESO	260 Gr/m2 ± 8%
TEÑIDO	Reactivo
ACABADOS	Peinado

La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgaste del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CAMISA MANGA LARGA.**

MODELO	Prenda de vestir de manga larga, color celeste PANTONE 290 C. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con los ojales al lado izquierdo.  El gráfico son imágenes de la camisa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las telas empleadas para el nombre del sereno, y de la Municipalidad Provincial del Callao.  Las medidas de los bordados, logos y telas son tan cual lo indica la imagen adjunta.
CONFECCIÓN	A tallaje S, M, L, XL
MANGAS	Consta de 1 piezas cada manga.
UNIONES COSTURAS	Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos.  Las costuras no deben tener empalmes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

10LG 158

58

<b>CUELLO AL CUERPO</b>	Costura tipo remalle simple y pespunte con 2 agujas. (recubierto compartido)
<b>HOMBROS</b>	Costura tipo remalle mellicera y tapetera.
<b>MANGAS</b>	Bastilado a 2.5 cm con recubierto 2gg a 1/4"
<b>SISA</b>	Costura tipo remalle mellicera
<b>LATERALES</b>	Costura tipo remalle mellicera. en el lado izquierdo va la etiqueta de composición de tela e instrucción de lavado y uso
<b>BASTA</b>	Bastilado a 2.5 cm con recubierto 2gg a 1/4"
<b>HILO</b>	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos. A tono de la tela.
<b>COSTURAS</b>	12 PPP+/-10%
<b>REMALES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ESTAMPADOS</b>	Serigrafía al agua tacto cera, según imagen y dimensiones :
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
<b>EMBALAJE</b>	Cada camisa manga larga se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas; para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

IMPUGNACION  
OLG

FOLIO

57

M  
GSI

### CAMISA

GRÁFICO N° 9- ANTERIOR

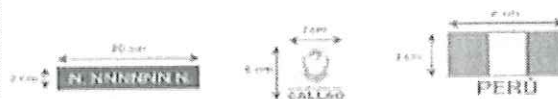
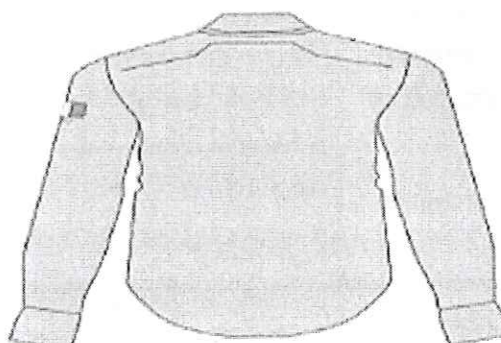
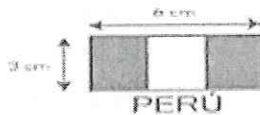


GRÁFICO N° 10 - POSTERIOR







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

1000 156

1000 156 56

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: BLUSA MANGA LARGA.**

<b>MODELO</b>	Prenda de vestir de manga larga, color celeste PANTONE 290 C. Para el caso de las mujeres, las blusas cuentan con los ojales ubicados al lado derecho.  El gráfico son imágenes de la blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la Municipalidad Provincial del Callao.  Las medidas de los bordados, logos y letras son tan cual lo indica la imagen adjunta.
<b>CONFECCIÓN</b>	A tallaje S, M, L, XL
<b>MANGAS</b>	Consta de 1 piezas cada manga.
<b>UNIONES COSTURAS</b>	Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos.  Las costuras no deben tener empalmes.
<b>CUELLO AL CUERPO</b>	Costura tipo remalle simple y respunte con 2 agujas. (recubierto compartido)
<b>HOMBROS</b>	Costura tipo remalle mellicera y tapetera.
<b>MANGAS</b>	Bastillado a 2.5 cm con recubierto 2gg a 1/4"
<b>SISA</b>	Costura tipo remalle mellicera
<b>LATERALES</b>	Costura tipo remalle mellicera, en el lado izquierdo va la etiqueta de composición de tela e instrucción de lavado y uso
<b>BASTA</b>	Bastillado a 2.5 cm con recubierto 2gg a 1/4"
<b>HILO</b>	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos reforcidos.  A tono de la tela.
<b>COSTURAS</b>	12 PPP +/- 10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ESTAMPADOS</b>	Serigrafía al agua tacto cera, según imagen y dimensiones :
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista  Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada  Exenta de defectos en material y confección.
<b>EMBALAJE</b>	Cada camisa manga larga se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

016 | 55 | GSC-SGS | 55

**PRESENTACIÓN**

La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.

**BLUSA**

GRÁFICO N° 11 - ANTERIOR

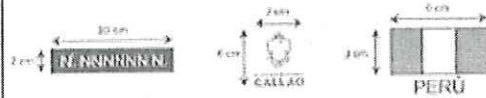
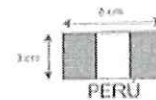


GRÁFICO N° 12 - POSTERIOR



**ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA CASACA REFLECTIVA**

**CASACA REFLECTIVA**

GRÁFICO N° 13 - ANTERIOR



GRÁFICO N° 14 - POSTERIOR





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO



#### ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA LA CASACA IMPERMEABLE

**CASACA REFLECTIVA** Prenda de manga larga, de color azul PANTONE 655 CP. En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente.

Los gráficos N° 13 y N° 14 son imágenes de la parte anterior y posterior de la casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los dos bolsillos con tapa, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú bordada y escudo oficial de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad y palabras "SERENO" y "SERENAZGO"

Talan tejido engomado es una tela 100 % polyester con tejido rectourdimbre con el mejor grado de impermeabilidad. Sus fibras y su recubierto doble engomado permiten la transpirabilidad de la sudoración y protegen el cuerpo de la filtración del agua

**USO:** Vestuario de seguridad e industrial, prendas mineras, casacas de lluvia

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA MICROPOLAR FORRO PARA LA CASACA

DESCRIPCIÓN	MICROPOLAR (MICROFIBRA)
COMPOSICIÓN [AATCC 20]	100% Polyester
COLOR	A TONO DE LA TELA
PESO GRMS/M2 [ASTM D-3776]	200 Mínimo
SOLIDEZ DE COLOR	COLORES OSCUROS
AL SUDOR ALCALINO Y ACIDO [AATCC-15]	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO [AATCC-8]	3.5 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO [AATCC-8]	3.0 Mínimo
AL LAVADO DOMESTICO [AATCC-61 - 1A]	3.0 Mínimo
RESISTENCIA AL PILLING (cara de la tela) [ASTMD 3512/D3512M-16]	2 Mínimo
ACABADO	Perchado uniforme y tacto suave por ambas caras.

#### MATERIAL REFLECTANTE CINTA DE 2 "

#### ESPECIFICACIONES TECNICA CINTA REFLECTIVA RETROREFLECTIVO

Material textil composición	100% polyester
Ancho	20 cm
Color	Amarillo Fosforescente
Datos adicionales	Lavado a casero [59 ciclos - 40°C] Valor Ra de reflexión: 500 candelas lux x m2 Resistencia a rayos UV: Evita la decoloración de la prenda Retroreflectividad inicial ANSI ISEA 107-2004 Nivel 2 Abrasión [RA =100] EN 530 Método 2,500 ciclos Flexión [RA = 100] ISO 78554 Método A, 7500 ciclos Doblado frío [RA = 100] ISO 4675, -20°C Reflectancia húmeda [RA =100] ANSI/ISEA 107-2004 Anexo A





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG 53

MPC 53  
GSC-SGS

### MATERIAL REFLECTANTE CINTA DE 1 "

#### ESPECIFICACIONES TECNICA CINTA REFLECTIVA

Material textil composición	65 % polyester 35% algodón
Impresión en cinta	Logo o marca
Anchura total (sistema métrico)	50,8 mm
Color	Plata
Color diurno	Plata
Ciclos de lavado	60
Máxima temperatura de lavado	Lavado a máquina con agua tibia, 40 °C (105 °F) No limpie en seco No se recomienda el lavado industrial
Secado	Secado en máquina, a baja temperatura
Planchado	Use plancha a media temperatura, 150 °C (300 °F)
Normas/Certificaciones	ANSI/ISEA 107-2010 y CAN/CSA 296-09

Certificada por la norma para ropa de trabajo o industrial como la ANSI/ISEA 107-2010  
Norma Nacional Estadounidense para Ropa

#### VISIÓN GLOBAL

- ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- está compuesto por lentes retro reflectantes expuestos de ángulo amplio, fusionados a un respaldo de tela durable
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CASACA IMPERMEABLE:

MODELO	Casaca impermeables porte elegante, con doble costura de refuerzo, Cuello alto terminado con cierre desmontable en el delantero, con logos bordados en delanteros y espalda. 3 bolsillos en la parte delantera y 1 bolsillo en la parte interna.
CUELLO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuello alto terminado de 8 cm</li> <li>• Exterior. - fusionado, embolsado, respuntar cuello a 1/4" con 301.</li> <li>• 6Unir cuello a cuerpo de 1cm e insertar presilla colgador.</li> <li>• Presilla colgador. - armar presilla colgador embolsado con respunte de 1/16" c/301, 8mm de ancho.</li> </ul>
CONFECCIÓN	A talleje S, M, L, XL, 2XXL
BOLSILLOS TIPO PARCHE CON TAPAS PARTE SUPERIOR DELANTERO DERECHO	Lleva 01 bolsillo tipo parche con fuelle de 1cm alrededor del bolsillo, bastillado con dobles interior de 2 cm. La Medida del bolsillo derecho de 7 cm de ancho x 10 cm alto según diseño, respuntados al contorno, con una pestaña de 1/16". Lleva velcro [pega pega] de 2.5cm de alto x 5cm de largo, cosidos a 1 cm de la boca del bolsillo.
TAPAS DE LOS BOLSILLOS PARCHES INFERIORES	Tapa embolsada, lleva respunte con recta a 1/4" Llevan cinta velcro (pega pega) de 2.5cm de alto x 7cm de largo, fijados en la tapa. Las medidas acabados de la tapa de 7 cm de alto x 22cm de ancho. La tapa se pega con costura 301 a 1.5cm de la boca de los bolsillos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

2023 12 1 10:00 AM 52

<b>BOLSILLOS TIPO PARCHE CON FUELLE.</b>	Lleva 02 bolsillos tipo parche con bolsa de 16cm x 17cm, Armaz fuelle de 2 cm de ancho, bolsa bastillada a 2cm con 301. Pegar los bolsillos con recta a 1/16" de pestaña. Afracar en 1.2cm en cada extremo de la bolsa.
<b>PARTE INFERIOR DELANTERO</b>	
<b>DELANTEROS</b>	<p>corte recto en los extremos inferiores de la basta, previamente se pegan con recta todos los bolsillos indicados.</p> <p><b>Delantero Izquierdo:</b> lleva bordado el escudo de dimensiones 8x7cm., el logo es de letra arial mayúscula color blanco de 0.5 cm de alta x 0.5 de ancho ubicación según diseño.</p> <p>Los delanteros son en tela Azul PANTONE 655 CP.</p> <p>Cinta reflectiva color plomo de 4 cm de ancho, se 1" de ancho pegado c/301 con hilo a color de la cinta reflectiva, según diseño.</p> <p>Franja de color amarillo fosforescente de 20cm de ancho, unido c/301 a 1/12" a tono de la cinta, y bordado la palabra <b>SERENO</b> de letra arial mayúscula de color blanco de 5cm de alta x 4cm de ancho de cada letra ubicación según diseño.</p> <p>Vuelta. - unir vuelta con tela de forro a 1cm y pespuntado a 1/16" c/301</p> <p>Delantero interior izquierdo: Bolsillo de tela tipo parche, bastillado de 2 cm, pegado c/301 a 1/16", dimensiones 15x17 cm, según diseño</p>
<b>ESPALDA</b>	<p>01 sola pieza de tela Azul PANTONE 655 CP., con bordados en color blanco bordado SERENAZGO letra arial mayúscula de 5cm de alto x 2cm de ancho de color blanco y nombre de la Municipalidad Provincial del Callao, letra arial en mayúscula de color blanco de 1cm de alto x 1cm de ancho, ubicación según diseño</p> <p>Cinta reflectiva color plomo de 4 cm de ancho, se 1" de ancho pegado c/301 con hilo a color de la cinta reflectiva, según diseño</p> <p>Franja de color amarillo fosforescente de 20cm de ancho, unido c/301 a 1/12" a tono de la cinta ubicación según diseño.</p>
<b>HOMBROS</b>	Según diseño de la imagen adjunta.
<b>COSTADOS</b>	<p>Unir con costura 301 a 1cm cada lado.</p> <p>Etiqueta de instrucción de lavado y composición de tela a 15 cm del borde de la basta en el costado lado izquierdo prenda puesta.</p>
<b>MANGAS:</b>	<p>Larga de 01 piezas cada lado.</p> <p>Manga y puño será en tela Azul PANTONE 655 CP.,</p> <p>Cinta reflectiva de color plomo y amarillo fosforescente, unido c/301 a 1/12" a tono de la cinta, ubicación según diseño</p> <p><b>PUÑOS:</b> De 02 piezas fusionados de 7cm de ancho, con cinta elástica cosido con 03 pespuntos con 301. Unir a manga con recta a 1cm.</p>
<b>BASTAS</b>	Pespunte de basta de 2cm con 301
<b>CIERRE</b>	Coser [máquina recta] el cierre tractor según medidas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG 51

MPC FOLIOS  
GSC-SGS 51

<b>Cuerpo (Tela y forro):</b>	Cerrado lateral con máquina recta a 1cm.
<b>ACABADO</b>	La limpieza de hilos en la parte interior y exterior, no debe verse hilachos ni descosturas
<b>CIERRES</b>	1 Cierre tractor para delanteros desmontable a tono de la tela principal
<b>CINTA REFLECTIVA</b>	En delantero en color plomo plata y bajo ella otra cinta reflectiva bi-color, pegar con respunte a 1/16" a tono de la cinta reflectiva. Según diseño
<b>FORRO</b>	Micropolar a tono de la tela de 200 gr/m2 mínimo, fibra térmica de 65 hasta 80 gr/m2, encochado según diseño con costura c/301 Todo la casaca con forro micropolar y fibra térmica.
<b>HILO:</b>	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster a tono de la tela.
<b>COSTURAS:</b>	10ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ETIQUETAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicadas en la parte interna:</li> <li>• Etiqueta de marca del confeccionista</li> <li>• Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.</li> </ul>
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.  La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

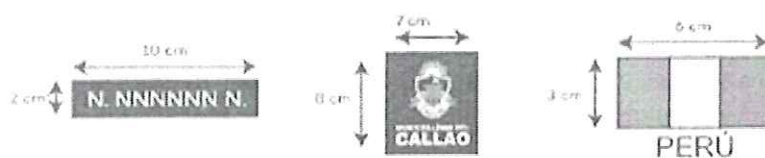
016 50

R300  
12 2023 5

PARTE DELANTERO DE LA CASACA REFLECTIVA DE SERENAZGO

**CASACA REFLECTIVA**

GRÁFICO N° 13 - ANTERIOR





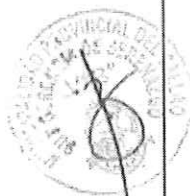
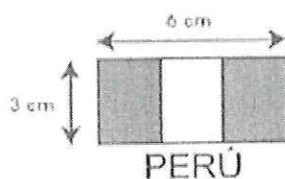
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG 49

SSC-SG 49

PARTE ESPALDAR DE LA CASACA REFLECTIVA DE SERENAZGO

GRÁFICO N° 14 - POSTERIOR



DATE	PAGE
016	48

## 48

[illegible]

VISTA INTERIOR  
DELANTERO IZQUIERDO

[illegible]

COSTURA: 10 P.P.P  
PESPUNTE: 9 P.P.P



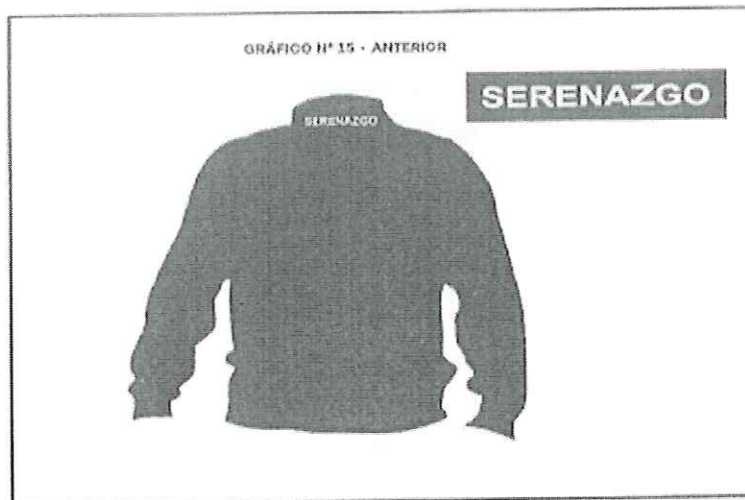


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO


USC-SG: 4

**CHOMPA CUELLO ALTO**

MPC  
OLG



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ**

<b>HILADO:</b>	100 % Acrílico. Tejido uniforme. El hilo no debe tener defectos de fabricación tales como hilos coridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgaste del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.
<b>COLOR:</b>	 PANTONE® 455 C/P
<b>TITULO:</b>	Hilo 2/32.
<b>TEÑIDO Y ACABADO</b>	Hilo de alta solidez al lavado y medio ambiente
<b>MODELO</b>	Cuello alto estilo Jorge Chávez y manga larga
<b>CUELLO ALTO</b>	De 17cm de alto en rib 1x1. Unido con remolle
<b>MANGA</b>	Larga.
<b>PUÑOS</b>	De rib de 1x1 de 8cm de alto Unido con maquina platilladora
<b>DELANTERO</b>	De una sola pieza tejido rib 1x1.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

MPC  
OLG 46

	bordado SERENAZGO en color blanco letra arial mayúscula, dimensiones 1x1 cm. ubicación según diseño diseño según imagen adjunto
<b>ESPALDA</b>	Una sola pieza. Tejido rib 1x1.
<b>UNIONES</b>	<b>Vincha de escote al cuerpo:</b> Costura remalle de 3 hilos <b>Hombros:</b> Costura remalle simple y mobilon <b>Puño:</b> Costura platilladora. <b>Laterales:</b> Costura remalle de 3 hilos <b>Pretina:</b> Costura platilladora.
<b>HILO</b>	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos. A tono del hilado.
<b>COSTURAS</b>	12 PPP+/-10% Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.
<b>REMALES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista. Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación..
<b>EMBALAJE</b>	Cada polo se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas; para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG 45

MPC 45  
GSC/SG 45

GRÁFICO N° 15 - ANTERIOR

SERENAZGO: Letra  
arabí mayúscula  
de 1cm de alto  
X 1cm de ancho,  
color blanco



ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA EL CHALECO



GRÁFICO N° 16 - ANTERIOR

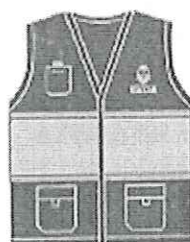


GRÁFICO N° 17 - POSTERIOR

**SERENAZGO**







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

10LG 44

NOMBRE	:	DRILL INDUSTRIAL
TIPO DE TELA	:	PLANO
COMPOSICION	:	
TRAMA-URDIMBRE	:	100 % MIROFIBRA POLYESTER
COLOR	:	 PANTONE® 655 CP
CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1
GRADO DE ELABORACION	:	TENIDO DISPERSO
ACABADO	:	TERMOFIJADO
GRAMAJE-GR/M2	:	220 +/- 5%
PROTECCION UV	:	FACTOR 50 + PROTEGE 98% DE LA RADIACION SOLAR - DRY & FRESH TECNO
TITULO INGLES	:	
URDIMBRE	:	Nº 25/1
TRAMA	:	nº 18/1
DENSIDAD (hilos/pulg)	:	
URDIMBRE	:	115.8
TRAMA	:	64.0
RESISTENCIA A LA TRACCION	:	
URDIMBRE	:	1017.60 newton
TRAMA	:	769.90 newton
RESISTENCIA AL PILING	:	4.5

No debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

#### MATERIAL REFLECTANTE CINTA COLOR PLOMO DE 4 CM

#### ESPECIFICACIONES TECNICA CINTA REFLECTIVA RETROREFLECTIVO

Material textil composición	100% polyester
Anchura total (sistema métrico)	50.8 mm
Color	Cinta reflectiva de color plomo
Datos adicionales	Lavado a casero [59 ciclos - 40°C] Valor Ra de reflexión: 500 candelas lux x m2 Resistencia a rayos UV: Evita la decoloración de la prenda Retroreflectividad inicial ANSI ISEA 107-2004 Nivel 2 Abrasion [RA = 100] EN 590 Método 2, 500 ciclos Flexión [RA = 100] ISO 78554 Método A, 7500 ciclos Doblado frío [RA = 100] ISO 4675, -20°C Reflectancia húmeda [RA = 100] ANSI/ISEA 107-2004 Anexo A



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG

113

GSC SGS

43

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHALECO**

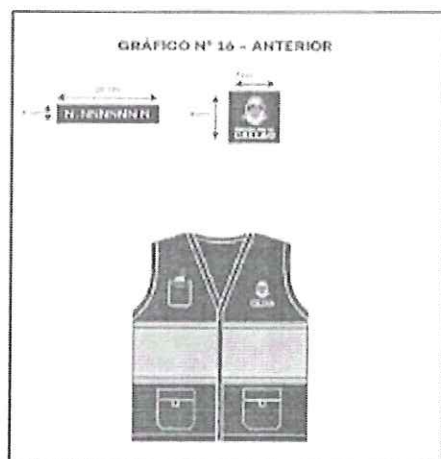
<b>MODELO</b>	<p>Prenda superior sin mangas que cubre el dorso. De color azul PANTONE 655 CP</p> <p>son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los tres bolsillos (un portaradio y dos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad donde pertenece y la palabra "SERENAZGO".</p> <p>Las medidas de los bordados, logos y letras son las que lo indica la imagen adjunta.</p>
<b>CONFECCIÓN</b>	A talla S, M, L, XL
<b>DELANTERO IZQUIERDO</b>	<p>Delantero de 1 pieza, según diseño adjunto, con cierre tractor a tono de la tela azul brillante en el delantero.</p> <p>En el delantero de la parte izquierda el escudo oficial de la Municipalidad Provincial del Callao dimensiones 8cm de alto y 7cm de ancho y las letra arial mayúscula color blanco de 0.5 cm de alto x 0.5 de ancho.</p>
<b>DELANTERO DERECHO</b>	<p>Delantero de 1 pieza, según diseño adjunto, con cierre tractor a tono de la tela azul brillante en el delantero.</p> <p>Parte superior en tela drill bolsillo parte radio de 10cm alto x 7cm de ancho.</p> <p>Parte inferior tiene Bolsillo cargo con tapa con velcro, bolsillo pegado respunte de 16 cm alto x 17 cm de ancho, tal cual lo indica en la imagen adjunta</p> <p>arriba del bolsillo inferior cargo lleva un bolsillo tipo ojal con abertura con cierre respuntado en su contorno a 1/16" c/301</p>
<b>ESPALDA</b>	<p>De 01 piezas con bolsa parche pegada con respunte doble de 1/4" de separación, la abertura de la bolsa con cierre tractor.</p> <p>En la franja de color amarillo fosforescente de 20 cm de ancho llevara las dimensiones 5cm de alto x 4cm de ancho de cada letra de SERENAZGO con letra arial mayúscula, según gráfico adjunto, Centrado.</p>
<b>HOMBROS</b>	Hombros unidos con remalle y puntada de seguridad y respunte doble de 1/4" de separación
<b>SISA</b>	Encintado con cinta de nylon a color del drill azul brillante de 1/2" de ancho terminado.
<b>COSTADOS</b>	Costura unida con remalle y puntada de seguridad y respunte doble de 1/4" de separación.
<b>BASTA</b>	bastillado a 1.5cm con costura recta
<b>HILO</b>	<p>De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos reforcidos.</p> <p>A tono de la tela.</p>
<b>COSTURAS</b>	10 PPP+/-10%
<b>REMALLAS</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>CIERRES</b>	Cierre tractor a tono de la tela para el delantero, el bolsillo corte horizontal delantero y la bolsa posterior.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

42

<b>REGULADOR</b>	De plástico de color negro
<b>VELCRO</b>	velcro de 2.5cm ancho
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada. Exento de defectos en material y confección.
<b>EMBALAJE</b>	Cada prenda se entrega dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas; para confecciones de prendas de vestir. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.





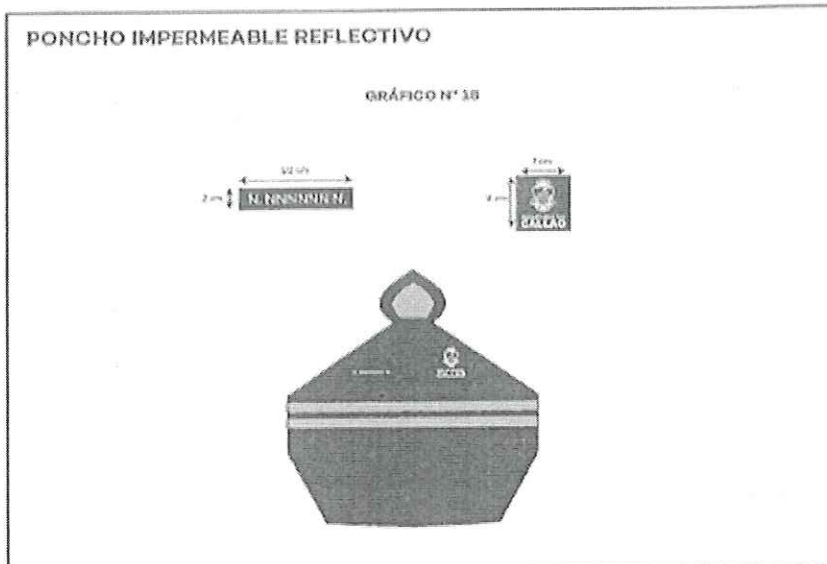


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

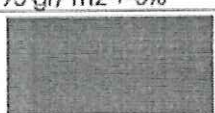
OLG 41

MPC 41  
GSC-SG

## PONCHO IMPERMEABLE REFLECTIVO



### ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA EL PONCHO IMPERMEABLE REFLECTIVO

Tipo de tejido	Plano de trama y urdimbre de filamentos sintéticos
Construcción	Ligamento tafetán 1x1
Composición	100% Filamentos de nylon
Peso	195 gr/ m2 +5%
Colores	 PANTONE® 355 CP
Ancho entre orillos	150 +- 2%
Acabado	Recubierto
Recubrimiento	100 % poliuretano
Respirabilidad	5,000 G/m2/24H Norma técnica ASTM E096 BW-1995
Impermeabilidad	5,000 MM Norma técnica-iso 811_1981
Proteccion solar	Factor UPF 50* Norma técnica -AATCC 183-2010

**USO:** Ideal para la confección de ropa de trabajo, de máxima impermeabilidad y de alta resistencia, en todo lo que se requiere para protección de la lluvia, nieve y vientos

#### Características:

Tecnología de impermeabilidad respirable, 100% confiable (resistente a los lavados y el uso, no se destiñe, no encoge). Detiene efectivamente el agua y el viento



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG 40

MPC

40

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS: PONCHO IMPERMEABLE REFLECTIVO**

<b>MODELO</b>	<p>Poncho impermeable reflectivo.- Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP, con capucha.</p> <p>Es una imagen del poncho, donde se detalla la ubicación y ancho de la cinta reflectiva, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el nombre del sereno, la municipalidad y la palabra "SERENAZGO".</p> <p>Las medidas de los bordados, logos y letras son tan cual lo indica la imagen adjunto.</p>
<b>CONFECCIÓN</b>	A tallaje S, M, L.
<b>BASE</b>	Las medidas son tan cual lo indica la imagen adjunto.
<b>CAPUCHA</b>	Las medidas son tan cual lo indica la imagen adjunto.
<b>CUERPO</b>	Las medidas son tan cual lo indica la imagen adjunto.
<b>ESTAMPADO</b>	Delantero lado izquierdo, parte superior lleva el escudo de la Municipalidad Provincial del Callao de 8cm x 7cm, según diseño.
<b>HILO</b>	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos reforcidos, A tono de la tela.
<b>COSTURAS</b>	10 PPP+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ETIQUETAS</b>	<p>Ubicadas en la parte interna:</p> <p>Etiqueta de marca del confeccionista</p> <p>Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela. Según diseño.</p>
<b>ACABADOS</b>	Exento de defectos en material y confección.
<b>EMBALAJE</b>	Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas; para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla Estándar. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO



### PONCHO IMPERMEABLE REFLECTIVO

GRÁFICO N° 18



### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: BORCEGUÍS BOTA LISA NEGRA VULCANIZADA (CUERO)

**MODELO:** - Bolín de seguridad por encima del tobillo, con pasadores, ojajillos a cada extremo, planta de goma antideslizante y de color negro mate (sin brillo), según diseño. Talla del 38 al 45 con pasadores.

Se deberá presentar una muestra (par completo) en talla número 40

No se aceptará modelo diferente al solicitado. Un pie se utilizará en la etapa de la revisión de las muestras. El otro pie servirá de patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG 38

38

**BORCEGUÍS DE SEGURIDAD DE CUERO Y LONA.**

**INFORMACIÓN DE PRODUCTO**

Capellada	Corte elaborado en cuero bovino, mocasin ller corregida, calibre
Puntera	Lámina de fibras sintéticas con resina termoactivada para dar firmeza en la punta del zapato.
Suela	Vulcanizada, compuesto con base en diferentes tipos de caucho, huella tipo tractor. NORMAS Abrasión: "Cuando las suelas de calzado todo caucho o todo polimérico se ensayen como se describe en la norma NTC ISO 20344 numeral 8.3, la pérdida de volumen relativo no debe ser superior a 250 mm3" NTC ISO 20345 numeral 5.8.3" Nota: el método NTC ISO 20344 2007 numeral 8.3, equivale al Método DIN 53516. Densidad: Cuando se determina la densidad del caucho conforme al método descrito en NTC 456, segunda actualización, la densidad del caucho vulcanizado debe ser máximo 1.25 g/cm3 Dureza Shore A: Cuando se determina la dureza del caucho conforme a la norma NTC 467 segunda actualización, numeral 9.2, la dureza debe estar comprendida entre 60 y 70 shore A.
Ojalete	Hierro, con acabado galvanico niquel negro, diámetro interno 3/16"
Cordones	Fibras de polipropileno, lolar americano con punteras de acetato. Longitud 90 cms.
Costuras	Hilo continuo de nylon de alta tenacidad, No 40, excelente recuperación elástica, resiste a la humedad y a la abrasión. Resistencia 4470 cN. 1cN(centinewton)= 1.02 gramos fu
Plantilla	Tela PVC con base de poliéster, cal. 2.00 mm
Altura	5 +/- ¼ pulgadas
Peso Promedio	950 gramos
Empaque y embalaje	Cartón plegadizo para empaque individual. Cajas de cartón corrugado para embalaje con descripción y resistencia adecuada para transporte y almacenamiento
Usos	Uso general, alimentos, manufactura.

**RECOMENDACIONES:**

Cepílelos y utilice crema del color original del zapato.  
Para darle brillo utilice cepillo de cerdas naturales o tela de algodón.

No lavar, ni secar al sol.

**VIDA ÚTIL:**

4 meses de uso, ya que posterior a este tiempo por el uso del producto van disminuyendo las prioridades de protección.

**BORCEGUÍS BOTA LISA NEGRA VULCANIZADA (CUERO)**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG 37

MPC  
G3C-865 2

## 6. PRESENTACION Y MUESTRAS

ITEM/PAQUETE			MUESTRA	
SUBGERENCIA DE SERENAIGO	SERENAIGO	Sub	DESCRIPCION	1 unidad
		item		
		1	CAMISA	M
		2	BLUSA	M
		3	POLO CUELLO BOX	M
		4	PANTALON	34
		5	GORRO	STANDAR
		6	CAMISA MANGA LARGA	M
		7	BLUSA MANGA LARGA	M
		8	CASACA REFLECTIVA	M
		9	CHOMPA CUELLO ALTO	M
		10	CHALECO	M
		11	PONCHO IMPERMEABLE REFLECTIVO	STANDAR
12	BORCEGUIES	40		

Las muestras serán entregadas en la misma fecha de presentación de ofertas en único horario: 8:00 am hasta las 16:00 horas en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad, debiendo estar rotulada para cada uno de los ítems a los que postule, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas y al paquete que se presenta.

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas por el Profesional Textil Especializado contratado por la Municipalidad provincial del Callao.

El Postor que presente muestras en otras telas queda automáticamente descalificado. Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem/ paquete que participa.

**Se presentará un juego de muestras en las telas solicitadas.**

El Comité de Selección contará con el apoyo de un ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, quien asesorará técnicamente en la etapa de evaluación de muestras, evaluación de calidad del uniforme de identificación para personal y usuarios de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO. Asimismo, brindará asistencia técnica en la etapa del internamiento, entregadas por el Contratista en el almacén de la MUNICIPALIDAD, evaluando muestras al azar de la producción de acuerdo a las especificaciones técnicas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG 36

En las muestras presentadas por los postores, se verificarán las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda y que cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:

- Diseño solicitado y en las tallas requeridas en las especificaciones técnicas.
- Materiales y/o insumos solicitados en las especificaciones técnicas.
- Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas. Con los acabados en su presentación, la prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).

**LOS MECANISMOS Y PRUEBAS A LOS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS Y LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ EN LA EVALUACIÓN SERÁ LA SIGUIENTE:**

**TEJIDOS** (Telas Principales): Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las Especificaciones Técnicas de las telas e inclusive en las muestras que lleve bolsillos deben encontrarse el orillo del fabricante de la tela, por lo que la evaluación física química no sería necesaria. Consecuentemente todos los postores participan en igualdad de condiciones.

Las telas se verificarán el peso gr/m2, color, tipo de fibras.

**DISEÑO:** Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

**MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:**

Se constatará que los materiales internos y externo, así como avíos cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

**CONFECCIÓN:**

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

**Se utilizarán los siguientes Instrumentos:**

- 1 Troquelador de tela
- 1 Balanza electrónica digital para verificar gr/m2
- 1 calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

U.L.G.

33

MPC

GSC-SGS

2

- 1 cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- 1 piquetera: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
- 1 Lap Top para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 1 cámara Fotográfica Digital.
- 1 lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 1 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 1 cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.
- 1 marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases) y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.

Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.

Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.

LA METODOLOGÍA que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases), siendo las siguientes:

ICS.61.020 VESTUARIO:

CÓDIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2006; NTP 231.077:1975; NTP 231.087:1977; NTP 231.088:1978; NTP 243.003:1984; NTP 243.044:1984; NTP 243.006:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1978; NTP ISO 3635:2006 Y O-TROS.

• **ENTREGA DE MUESTRAS PARA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Los postores deben entregar una muestra por cada prenda ofertada, en forma **OBLIGATORIA**. Dichas muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas.

• **EVALUACIÓN DE MUESTRAS:**

A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las bases, para lo cual se contará con el apoyo de un ingeniero Industrial o textil titulado, colegiado, habilitado especialista en confecciones.

Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro. 1:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG

34

MPC

34

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME

N°	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, prelina Ojales, botones, cierres, toros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Inspección visual y manual	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcador,
2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el vestuario. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusión, etc.	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (máquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) con simetrías	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcadora, Cámara fotográfica
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse. Broches en casacas al jalar no debe salirse de la tela.	Inspección visual y manual	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO

OLG | 33 | MPC | FO:  
GSC-SGS | 3

**Nota:** Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado, el cual será propuesto por el profesional textil especializado. El costo será asumido por la Entidad

**LA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS SERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**(i) Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra**

**Confección y acabados:**

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante una incongruencia entre el texto y el gráfico, prevalecerá el texto.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará como no admitida su propuesta.

La prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).

**(ii) Metodología que se utilizará:**

- **Evaluación externa de la prenda:** Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra internada. Simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.

- **Evaluación interna de la prenda:** Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones versus los componentes de la muestra física. Revisión de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes (derecho-izquierdo) y cumplimiento de las dimensiones indicadas.

**(iii) Mecanismos o pruebas:**

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (capítulo III) de la sección específica de las bases y si el caso lo amerita y a potestad de la municipalidad distrital de Magdalena del Mar se podrá aplicar pruebas adicionales como: enviar a organismos (laboratorio) certificados por INACAL que demostrarán el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de las telas principales.

**(iv) Número de muestras solicitadas por cada producto**

Es el ítem/paquete

Las muestras deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

**(v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras:**

El Comité de Selección contará con el apoyo de un ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, quien asesorará





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO



técnicamente en la etapa de evaluación de muestras, evaluación de calidad del uniforme de identificación para personal y usuarios de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO. Asimismo, brindará asistencia técnica en la etapa del internamiento, entregadas por el Contratista en el almacén de MUNICIPALIDAD, evaluando muestras al azar de la producción de acuerdo a las especificaciones técnicas

**(vi) dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.**

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro, quedarán en custodia de la municipalidad provincial del Callao, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento de los uniformes.

Luego de consentida la buena pro, los participantes que no obtuvieran la buena pro deberán recoger sus muestras en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, de lo contrario Municipalidad Provincial de Callao no se hará responsable por la custodia de dichas muestras.

**7. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No aplica.

**8. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS**

En caso de alguna imperfección de diseño y/o fabricación el proveedor debe contar garantía en los bienes a brindar, bajo responsabilidad. El proveedor aceptará el cambio de las prendas de ser necesarios sin costo alguno, dentro del periodo de la garantía.

**9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BENS**

La entrega de los bienes será en un plazo de TREINTA (30) días calendarios, después de haber sido notificada la orden de compra; debiéndose internar en el almacén de la Municipalidad Provincial del Callao, Jirón Paz Soldán 252 – Cercado del Callao.

**10. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará después de ejecutada la entrega de los bienes y dentro del plazo de diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de los bienes.

**11. PENALIDADES**

Según el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

A. F= 0.40.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SUB GERENCIA DE SERENAZGO



#### 12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Serenazgo, después del cumplimiento de la entrega de los bienes y previa verificación correspondiente de los mismos, corroborando que cumplan con las características indicadas en la especificación técnica.

#### 13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Las obligaciones y responsabilidades serán asumidas por el futuro contratista en la ejecución de la prestación frente a la entidad. Asimismo, debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

Asimismo, la recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los Artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.



# CAMISA

GRÁFICO N° 1 - ANTERIOR

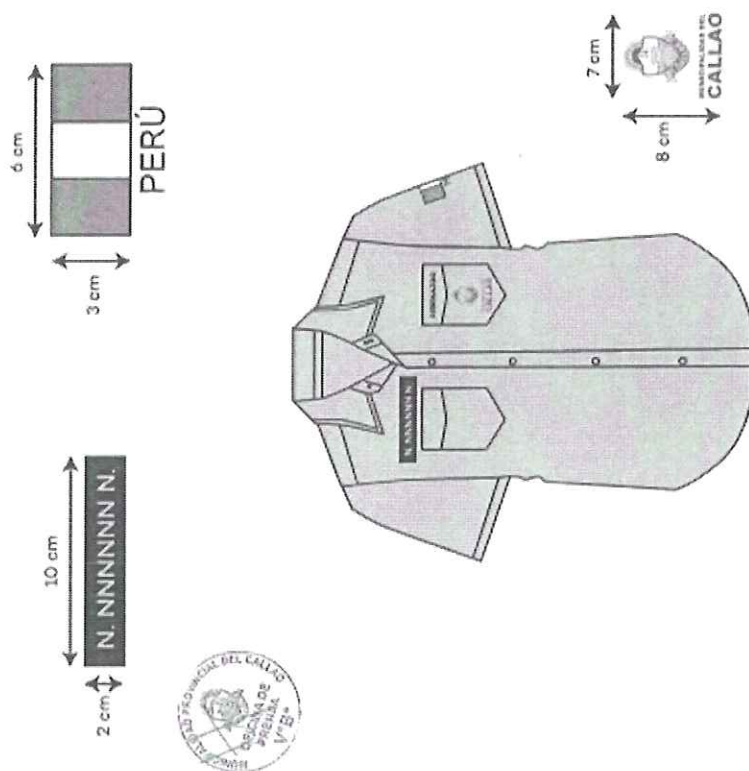
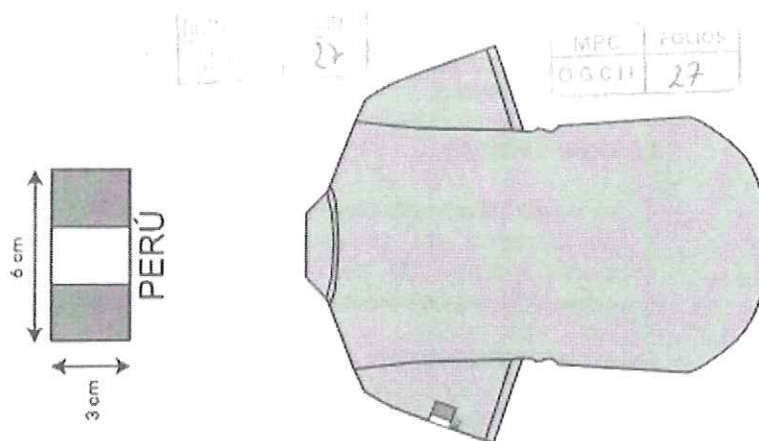


GRÁFICO N° 2 - POSTERIOR





# BLUSA

GRÁFICO N° 3 - ANTERIOR

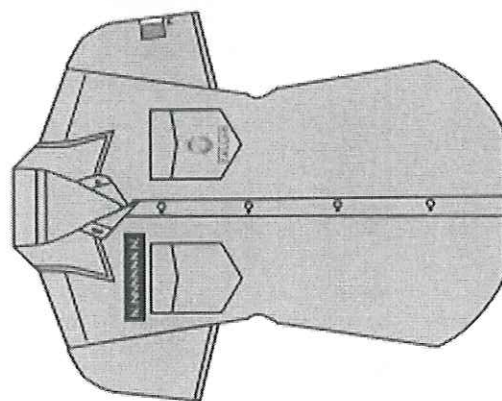
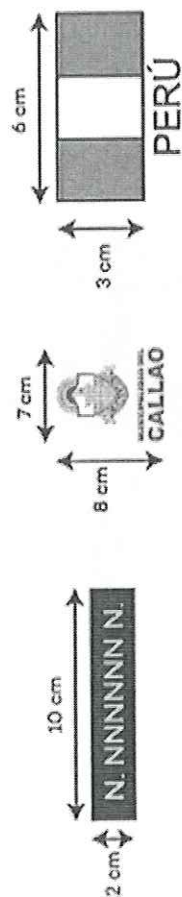
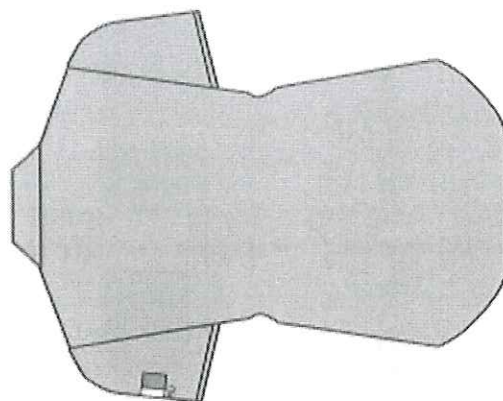
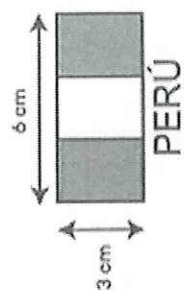


GRÁFICO N° 4 - POSTERIOR



## POLO CUELLO BOX

GRÁFICO N° 5 - ANTERIOR

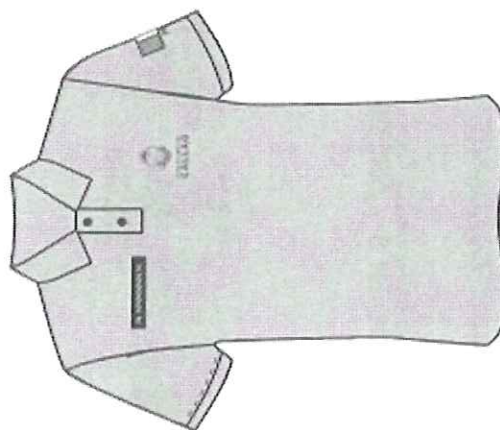
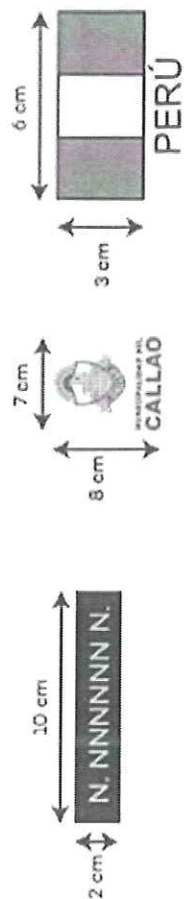
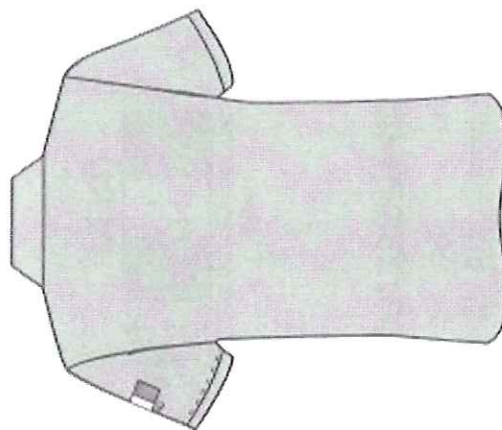
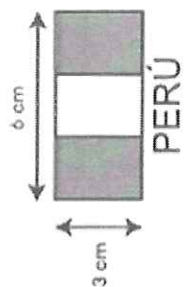


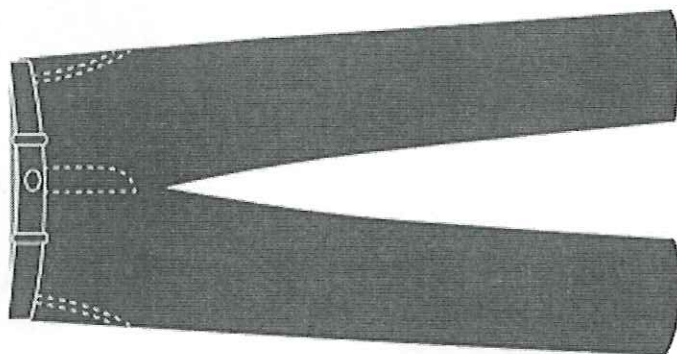
GRÁFICO N° 6 - POSTERIOR



IMP.	POL.
000	24

MPC	FOLIOS
O.G.C.H.	24

GRÁFICO N° 7



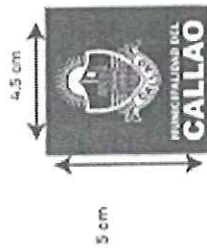
PANTALÓN





GRÁFICO N° 8

SERENAZGO



GORRO



# CAMISA

GRÁFICO N° 9 - ANTERIOR

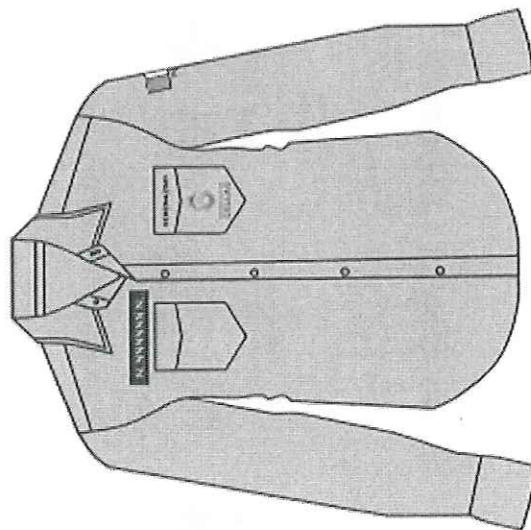
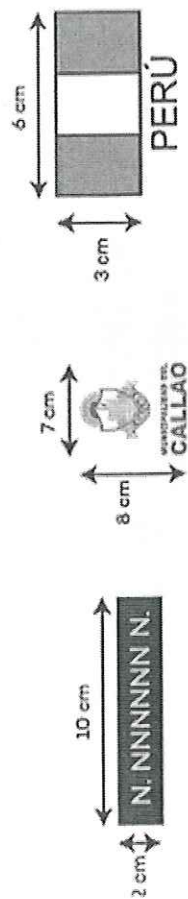
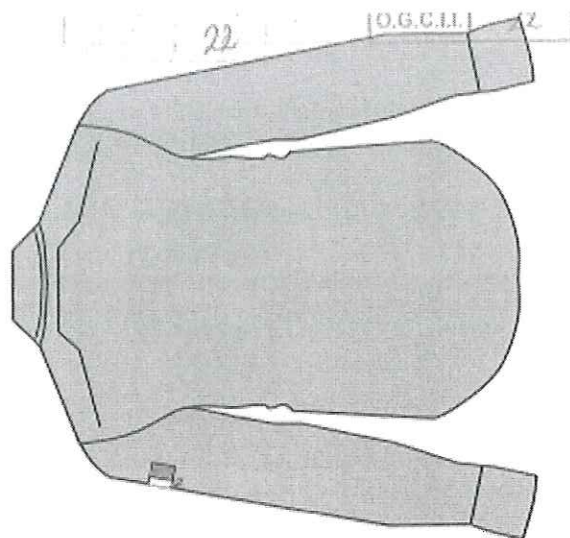
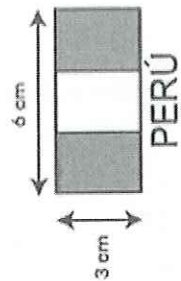


GRÁFICO N° 10 - POSTERIOR



# BLUSA

GRÁFICO N° 11 - ANTERIOR

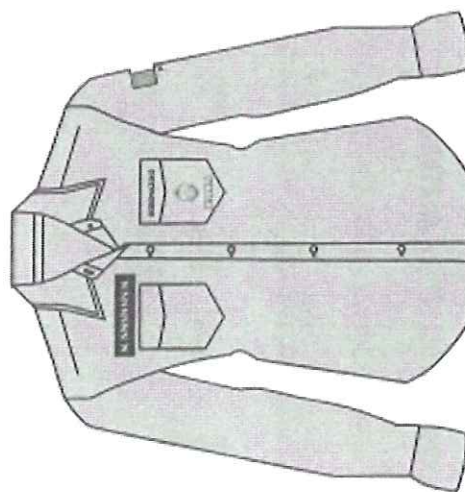
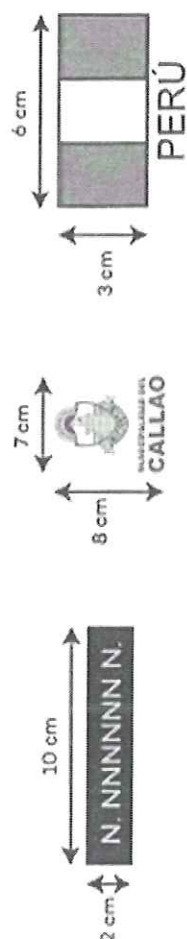
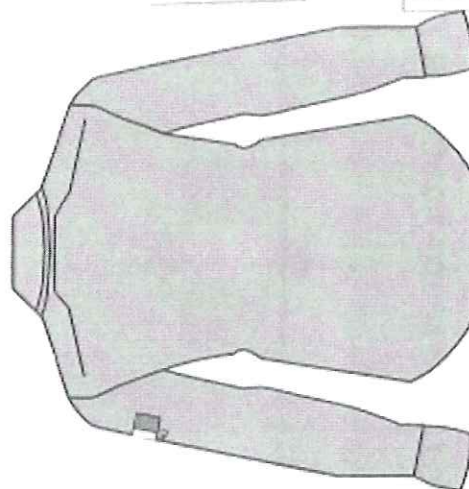
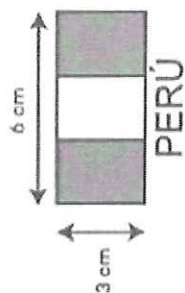


GRÁFICO N° 12 - POSTERIOR





## CASACA REFLECTIVA

GRÁFICO N° 13 - ANTERIOR

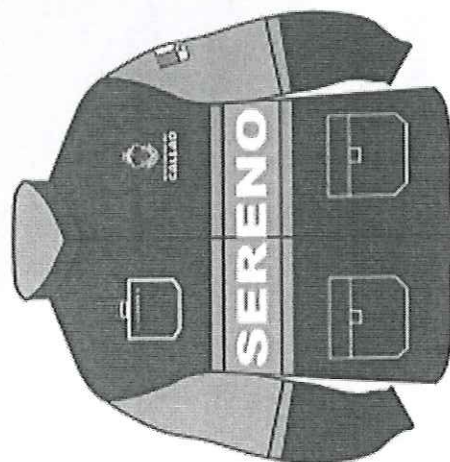
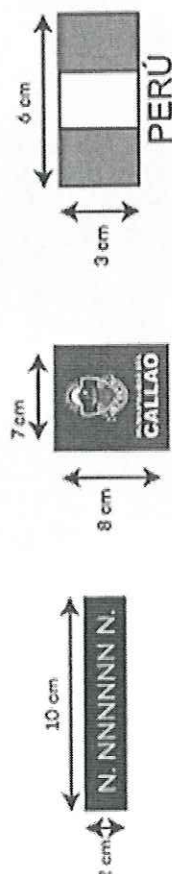
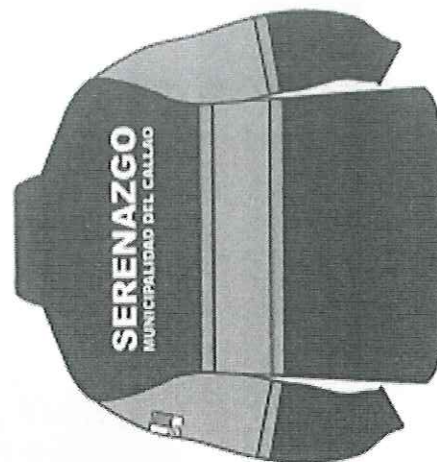
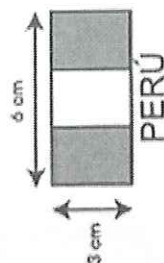


GRÁFICO N° 14 - POSTERIOR



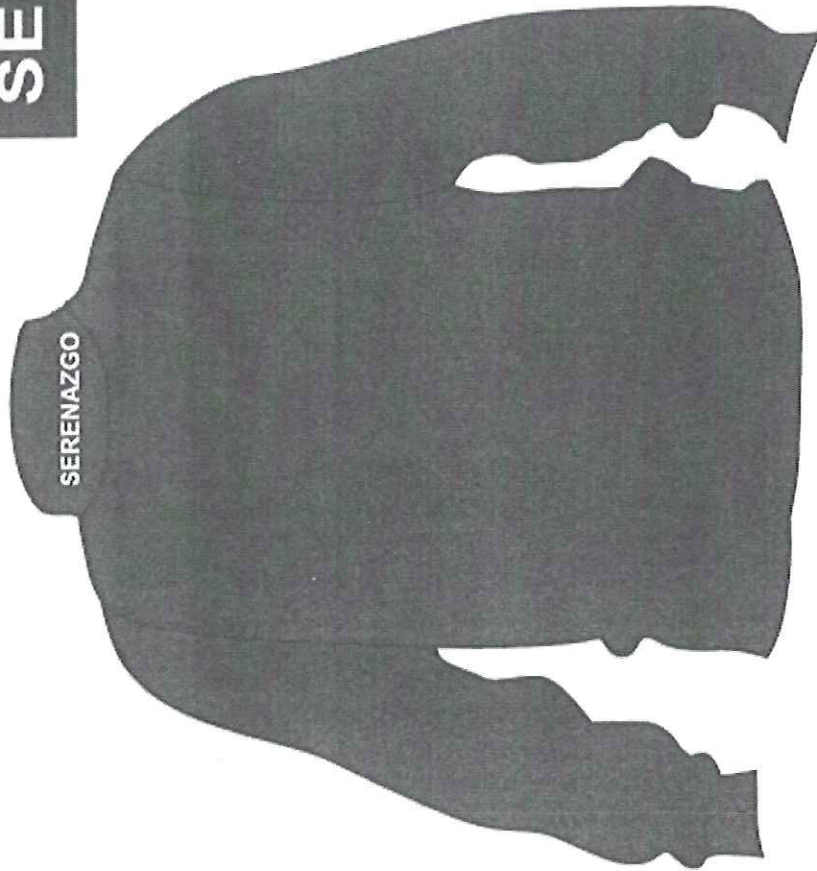
19

MPC  
O.G.C.II

SERENAZGO

GRÁFICO N° 15 - ANTERIOR

SERENAZGO



CHOMPA CUELLO ALTO

**CHALECO**

GRÁFICO N° 16 - ANTERIOR

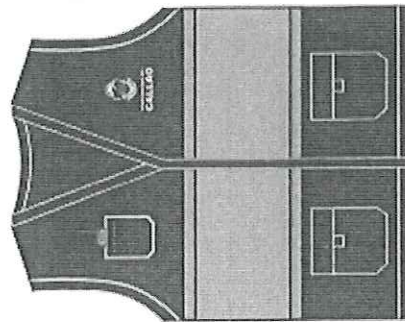
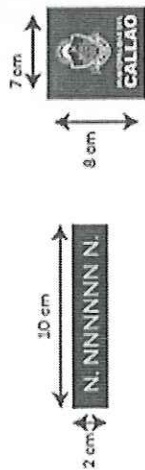


GRÁFICO N° 17 - POSTERIOR

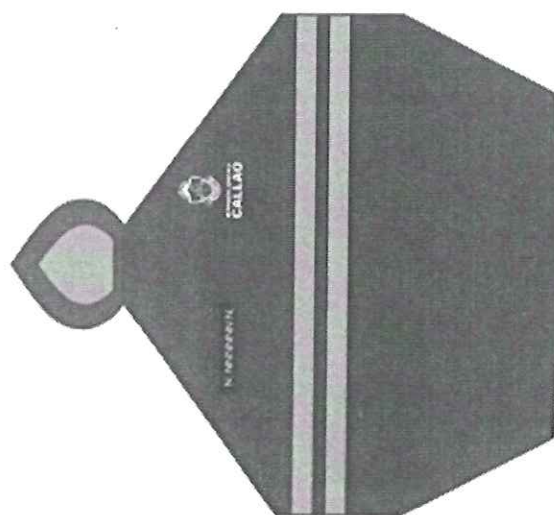
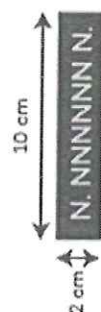
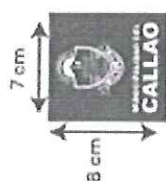




MPC	FOLIOS
06.C.II	17

# PONCHO IMPERMEABLE REFLECTIVO

GRÁFICO N° 18



## Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 4'365,320.00 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTE Y 00/100 SOLES)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: UNIFORMES, VESTIMENTA O INDUMENTARIA EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="287 1769 1500 1823"><b>Importante</b></div>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.



Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los



daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

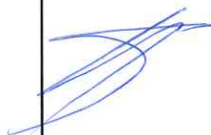
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-MPC/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-MPC/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

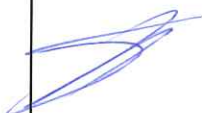
<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente  
efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-MPC/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-MPC/CS-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-MPC/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-MPC/CS-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-MPC/CS-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
ADQUISICION DE UNIFORMES DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO PARA EL AÑO 2024	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-MPC/CS-1  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-MPC/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-MPC/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*